



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ
21 ΑΥΓΟΥΣΤΟΥ 1987

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ
440

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Άνω Καλεντίνης	1
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κυψέλης	2
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Βουργαρελίου	3
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κωστακίων	4
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Μεγάρ-χης	5
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Αμμοτόπου	6
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Αγιά-ντων	7
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Περάν-θης	8
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Παντάνα-σας	9
Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Πολύδρο-σου	10
Σύσταση προσωρινών θέσεων στη Ν. Καβάλας	11
Σύσταση προσωρινών θέσεων στη Ν. Κιλκίς	12
Χρήση νερού ρέματος «Ποταμού» περιοχής Λιάσκοβα Κοινότητας Ριζών	13
Χρήση νερού πηγών Καμπόλακα περιοχής Νιφτιλιά Κοινότητας Ρι-ζών Χαλ/κής	14

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΕΣ. 9142

(1)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Άνω Καλεντι-νής.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
2. Την αριθμ. 29/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Άνω Καλεντίνης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
3. Τη σύμφωνη γνώμοδοτηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε: Εγκρίνουμε την 29/87 απόφαση του ΚΣ Άνω Καλεντίνης περί ψή-

φισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοι-κητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής: Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρε-σιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρ-ρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολο-γιών της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στα-τιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμ-βουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμ-βούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοι-νότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότη-τας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή

διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντα τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9126

(2)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κυφίλης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 58/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κυφίλης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνώμοδοτηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο πρακτικό αυτού.

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 58/86 απόφαση του ΚΣ Κυφίλης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλ/νων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δικαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9125

(3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Βουργαρελίου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 68/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βουργαρελίου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνώμοδοτηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 68/86 απόφαση του ΚΣ Βουργαρελίου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλλ/νων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δικαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμ-

βουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9137

(4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Κωστακίων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 68/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Κωστακίων περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 68/86 απόφαση του ΚΣ Κωστακίων περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/ων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δικαίο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στα-

τιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκριση και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9119

(5)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Μεγάρχης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 46/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Μεγάρχης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 46/86 απόφαση του ΚΣ Μεγάρχης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/ων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δικαίο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας και των Δημ. Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας,

περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9121

(6)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Αμμοτόπου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 106/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αμμοτόπου περί φήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 106/87 απόφαση του ΚΣ Αμμοτόπου περί φήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται

η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.

2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.

3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.

4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.

5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.

6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.

7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.

8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.

9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.

10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.

11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.

12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.

13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9131

(7)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Αγνάντων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

2. Την αριθμ. 64/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγνάντων περί φήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.

3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).

4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και

5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 64/86 απόφαση του ΚΣ Αγνάντων περί φήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:

Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων

(ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9120

(8)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Περάνθης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
 2. Την αριθμ. 1/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Περάνθης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
 3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
 4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
 5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:
- Εγκρίνουμε τη 1/87 απόφαση του ΚΣ Περάνθης περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:
- Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
- Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.
- Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:
- Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.
- Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/ων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δικαίο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
- Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων

διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περιθαλψή των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθένειας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγκαιρη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9118

(9)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Παντάνασσας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
 2. Την αριθμ. 12/87 & 35/87 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Παντάνασσας περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
 3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
 4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
 5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:
- Εγκρίνουμε τη 12/87 & 35/87 απόφαση του ΚΣ Παντάνασσας περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:
- Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.
- Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.
- Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:
- Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.
- Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/ων, τα προσόντα

τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγγραφη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. ΕΣ. 9140

(10)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοιν. Πολυδρόσου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΑΡΤΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84 και 151 του Π.Δ. 76/85 του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.
 2. Την αριθμ. 42/86 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πολυδρόσου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας.
 3. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 5 του Ν. 1188/81, που διατυπώθηκε στο αριθμ. 1/87 πρακτικό αυτού (θέμα 6ο).
 4. Την οικονομική κατάσταση της Κοινότητας και
 5. Όλα τα στοιχεία του σχετικού φακέλου, αποφασίζουμε:
- Εγκρίνουμε τη 42/86 απόφαση του ΚΣ Πολυδρόσου περί ψήφισης του ΟΕΥ της Κοινότητας ως κατωτέρω:
- Άρθρο 1: Η όλη υπηρεσία της Κοινότητας αποτελείται από τη Διοικητική Υπηρεσία.

Άρθρο 2: Η κατά τον προηγούμενο άρθρο υπηρεσία θα τελεί υπό την άμεση διεύθυνση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 3: Οι θέσεις που συνιστώνται με τον παρόντα οργανισμό και η διαβάθμιση του προσωπικού της Κοινότητας καθορίζονται ως εξής:

Μία θέση ΔΕ1 Διοικητικού (γραμματέα) με βαθμούς Γ μέχρι Α.

Άρθρο 4: Για τις αποδοχές των κοινοτικών υπαλ/λων, τα προσόντα τον τρόπο διορισμού, δικαιώματα, χρόνο εργασίας, μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης και πειθαρχικό δίκαιο εφαρμόζονται οι διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Ν. 1188/81.

Άρθρο 5: Κανονικές και αναρρωτικές άδειες.

Στους υπαλλήλους της Κοινότητας χορηγούνται κανονικές και αναρρωτικές άδειες, σύμφωνα με τις ισχύουσες περί δημοσίων υπαλλήλων διατάξεις εφόσον δεν αντίκεινται στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Άρθρο 6: Νοσηλεία υπαλλήλων.

Η φαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη των υπαλλήλων της Κοινότητας παρέχεται κατά τις ισχύουσες πάντοτε διατάξεις από τον κλάδο Ασφαλίσεως κατά της ασθενείας των Δημ. και Κοιν. Υπαλλήλων (ΚΑΔΚΥ).

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 7: Στην αρμοδιότητα του γραφείου του γραμματέα υπάγεται η επιμέλεια κάθε κοινοτικής υπόθεσης και ειδικότερα:

1. Η τήρηση του πρωτοκόλλου αλληλογραφίας των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων και η διεκπεραίωση αυτών.
2. Η κανονική τήρηση των μητρώων αρρένων και των δημοτολογίων της Κοινότητας και η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας, περί των εκάστοτε μεταβολών στα μητρώα και δημοτολόγια.
3. Η κανονική τήρηση του αρχείου της Κοινότητας.
4. Η μέριμνα για τη δημοσίευση των πάσης φύσεως ανακοινώσεων της Κοινότητας.
5. Η διεξαγωγή των πάσης φύσεως στρατολογικών υποθέσεων στατιστικής, κοινωνικής προνοίας, Υγιεινής και Γεωργ. Υπηρεσίας.
6. Η έγγραφη και κανονική σύνταξη των βεβαιωτικών καταλόγων από τέλη και δικαιώματα της Κοινότητας.
7. Η σύνταξη των πάσης φύσεως πιστοποιητικών των δημοτών.
8. Η κανονική τήρηση των πρακτικών συνεδριάσεως του Κοιν. Συμβουλίου και η έκδοση και δημοσίευση αυτών.
9. Η κανονική επίδοση των προσκλήσεων στους Κοινοτικούς Συμβούλους.
10. Η αντιγραφή, η δακτυλογράφηση όλων των εγγράφων της Κοινότητας, αποφάσεων πιστοποιητικών και η εκτέλεση κάθε γραφικής υπηρεσίας της Κοινότητας που του ανατίθεται.
11. Η μέριμνα για την παραλαβή της αλληλογραφίας της Κοινότητας από το ταχυδρομείο και η παράδοση της εξερχομένης αλληλ/φίας σ' αυτό.
12. Ο κοινοτικός γραμματέας επιμελείται για την ταχεία και ακριβή διεξαγωγή της υπηρεσίας της Κοινότητας, μονογράφοντας τα έγγραφα που συντάσσονται απ' αυτόν και είναι υπεύθυνος για κάθε καθυστέρηση, αταξία ή πλημμελή ενέργεια υποθέσεως και να εισηγείται στον πρόεδρο της Κοινότητας τις υποθέσεις και την κατά νόμο ενέργειά τους.
13. Η παρακολούθηση νόμων και νομολογίας και μέριμνα εφαρμογής τους και εκτελέσεως διαταγών προς εύρυθμη λειτουργία εν γένει της διοικ. υπηρεσίας.

Άρτα, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΒΑΣ. ΣΙΟΥΜΑΛΑΣ

Αριθ. 886

(11)

Σύσταση προσωρινών θέσεων στη Ν. Καβάλας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΑΒΑΛΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις της παρ. 4 του άρθρου 1 της αριθ. ΔΙΠΔ/Φ42/24/11440/ 31.12.86 κοινής Υπουργικής Απόφασης.
2. Τις διατάξεις του αριθ. 3/84 Π.Δ. (ΦΕΚ 3 Τ.Α/84) μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες σε θέματα κατάστασης προσωπικού ιδ. δικαίου.
3. Την αριθ. 849/21.7.87 απόφασή μας για την κατάταξη προσ. ιδ. δικαίου σε προσωρινές θέσεις αορίστου χρόνου, αποφασίζουμε:
1. Διαπιστώνουμε τον αριθμό των προσωρινών θέσεων ιδιωτικού δι-

καίου αορίστου χρόνου που συστάθηκαν με τις παραπάνω αποφάσεις μας κατά ειδικότητα ήτοι:

Ειδικότητες
α. Ιχθυολόγοι

θέσεις
1

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 21 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΜΠΕΛΤΣΙΟΣ

Αριθ. Ε.9159

(12)

Σύσταση προσωρινών θέσεων στη Ν. Κιλκίς.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΙΛΚΙΣ

Με την Ε9159/20.7.1987 διαπιστωτική πράξη μας συστάθηκαν τρεις (3) προσωρινές οργανικές θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και ειδικότερα:

1. Μία (1) θέση εργοδηγού κατηγορίας ΔΕ 8
2. Δύο (2) θέσεις Διοικητικών υπαλλήλων κατηγορίας ΠΕ1

Κιλκίς, 20 Ιουλίου 1987

Η Αναπλ. Νομάρχης
Μ. ΣΩΤΗΡΟΠΟΥΛΟΥ

Αριθ. 156727

(13)

Χρήση νερού ρέματος «ποταμού» περιοχής Λιάσκοβα Κοινότητας Ριζών.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 3200/55 περί διοικητικής αποκεντρώσεως.
2. Το Ν.Δ. 532/70 περί συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικητικής αποκεντρώσεως
3. Το ΒΔ 197/72 περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών, Προϊσταμένων περιφ. Δ/σεων και μεταβίβασης αυτών και στους Νομάρχες αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας.
4. Το Ν.Δ. 3881/58 «περί Εγγείων Βελτιώσεων»
5. Το Ν.Δ. 608/48 περί διοίκησης και διαχείρισης των προς άρδευση χρησιμοποιούμενων υδάτων.
6. Το Ν.Δ. 1232/82 περί επαναφοράς σε ισχύ τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν.Δ. 4352/64 και άλλες διατάξεις.
7. Την αίτηση του ενδιαφερομένου.
8. Την αριθμ. 30/1986 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Ριζών το οποίο συμφωνεί για την παραχώρηση νερού στο Μαλανδρή Αθανάσιο του Χρήστου κάτοικο Παλαιόχωρας.
9. Σχετική εισήγηση του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων Χαλκιδικής, αποφασίζουμε:

1. Αναγνωρίζουμε το δικαίωμα χρήσης νερού του ρέματος «ποταμού» της αγροτικής περιοχής Λιάσκοβα της Κοινότητας Ριζών υπέρ του Μαλανδρή Αθανασίου του Χρήστου, κατοίκου Παλαιόχωρας για την άρδευση 20 στρ. μηδικής.

2. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης της απόφασης εφόσον το κρίνει σκόπιμο.

3. Σε περίπτωση εκτελέσεως Δημοσίου ή Κοινοτικού υδροαρδευτικού έργου στην περιοχή ο ανωτέρω δεν θα έχει δικαίωμα αποζημιώσεως για τυχόν εγγειοβελτιωτικές δαπάνες (αντλιοστάσια – δίκτυα κ.λ.π.)

4. Η Υπηρεσία μας επιφυλάσσεται για την καταβολή αντιτίμου στο καταναλισκόμενο νερό απ' τον ενδιαφερόμενο εφόσον εφαρμοστούν τέτοια μέτρα στον Νομό Χαλκιδικής ή το επιθυμεί η Κοινότητα Ριζών.

5. Την παρακολούθηση της εφαρμογής της απόφασης αναθέτουμε στο Αστ. Τμήμα Ριζών.

6. Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΙΡΚΟΣ

Αριθ. 155384

(14)

Χρήση νερού πηγών Καμπόλακα περιοχής Νιφτιλιά Κοινότητας Ριζών Χαλκίδας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν.Δ. 3200/55 περί διοικητικής αποκεντρώσεως.
2. Το Ν.Δ. 532/70 περί συμπληρώσεως των διατάξεων περί διοικητικής αποκεντρώσεως.
3. Το ΒΔ 197/72 περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών, Προϊσταμένων περιφ. Δ/σεων και μεταβίβασης αυτών και στους Νομάρχες αρμοδιοτήτων του Υπουργού Εθνικής Οικονομίας.
4. Το Ν.Δ. 3881/58 «περί Εγγείων Βελτιώσεων».
5. Το Ν.Δ. 608/48 περί διοίκησης και διαχείρισης των προς άρδευση χρησιμοποιούμενων υδάτων.
6. Το Ν.Δ. 1232/82 περί επαναφοράς σε ισχύ τροποποίηση και συμπλήρωση των διατάξεων του Ν.Δ. 4352/64 και άλλες διατάξεις.
7. Την αίτηση του ενδιαφερομένου
8. Την υπ' αριθμ. 8/4.2.87 απόφαση του κοινοτικού Συμβουλίου Ριζών με την οποία συμφωνούν για διάθεση του νερού των πηγών στον ενδιαφερόμενο.
9. Σχετική εισήγηση του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων, αποφασίζουμε:

1. Αναγνωρίζουμε το δικαίωμα χρήσης νερού των πηγών του ποταμού Καμπόλακα στη θέση Νιφτιλιά της Κοινότητας Ριζών, για την άρδευση 11 στρ. κεραιάς υπέρ του Παλιούρα Δημητρίου του Χ.

2. Η Υπηρεσία μας διατηρεί το δικαίωμα ανάκλησης της απόφασης εφόσον το κρίνει σκόπιμο.

3. Σε περίπτωση εκτελέσεως Δημοσίου ή Κοινοτικού υδροαρδευτικού έργου στην περιοχή ο ανωτέρω δεν θα έχει δικαίωμα αποζημιώσεως για τυχόν εγγειοβελτιωτικές δαπάνες (αντλιοστάσια – δίκτυα κ.λ.π.)

4. Η Υπηρεσία μας επιφυλάσσεται για την καταβολή αντιτίμου στο καταναλισκόμενο νερό απ' τον ενδιαφερόμενο εφόσον εφαρμοστούν τέτοια μέτρα στο Νομό Χαλκιδικής ή το επιθυμεί η Κοινότητα Ριζών.

5. Την παρακολούθηση της εφαρμογής της απόφασης αναθέτουμε στο Αστ. Τμήμα Γαλατίστης

6. Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 17 Ιουλίου 1987

Ο Νομάρχης
ΓΙΩΡΓΟΣ ΚΙΡΚΟΣ

